

شیوه‌نامه اجرایی و حمایتی از نشریات علمی دانشگاه نیشابور

مقدمه

در جهت پیشبرد اهداف مندرج در سند راهبردی دانشگاه و به منظور نظارت و تسهیل در انجام امور و نیز ارتقاء کیفی و حمایت از نشریات علمی دانشگاه نیشابور با استناد به "آیین‌نامه نشریات علمی" مصوب ۹۸/۲/۲ وزارت علوم تحقیقات و فناوری با شماره ابلاغ ۱۱/۲۵۶۸۵ مورخ ۱۳۹۸/۲/۹، شیوه‌نامه اجرایی و حمایتی از نشریات علمی دانشگاه نیشابور تدوین می‌گردد.

ماده ۱. تعاریف

۱-۱. وزارت: وزارت علوم، تحقیقات و فناوری.

۲-۱. دانشگاه: دانشگاه نیشابور

۳-۱. معاونت: معاونت آموزشی و پژوهشی دانشگاه نیشابور

۴-۱. نشریه علمی: نشریه‌ای است که با هدف گسترش ارتباطات علمی، هدفمندسازی پژوهش و فناوری، پیشرفت و ترویج علم، یافته‌های تازه و دستاوردهای پژوهش‌های بنیادی، کاربردی و توسعه‌ای را در قالب مقاله‌های علمی در دوره و شمارگان منظم منتشر می‌نماید و دارای شماره شاپا (ISSN) می‌باشد.

۵-۱. مقاله علمی: گزارشی دقیق از فعالیت‌های پژوهشی اصیل، فناوری و یا ترویج و عمومی‌سازی علمی است که توسط یک یا چند پژوهشگر انجام شده است. مقاله باید از دو ویژگی اصالت و ابداع برخوردار بوده و با هدف پیشبرد مرزهای علم و فناوری، انتشار یافته‌های پژوهش و فناوری با ارتقای سطح دانش بهره‌برداران ارائه شود. انواع مقاله‌های علمی عبارتند از، مقاله پژوهشی، مروری، کوتاه، مطالعه موردی، روش‌شناسی، کاربردی، نقطه‌نظر، مفهومی، فنی و ترویجی.

۶-۱. صاحب امتیاز: دانشگاه نیشابور است که وظیفه تأسیس یا انحلال نشریه، تعیین سیاست‌ها و اهداف کلان، صدور حکم انتصاب سردبیر نشریات، پیشنهاد و معرفی مدیر مسئول و پیگیری تأمین هزینه‌های نشریات را بر عهده دارد.

۷-۱. مدیر مسئول: بالاترین شخصیت حقیقی یک نشریه که کلیه مسئولیت‌های حقوقی و اجرایی نشریه را بر پایه قوانین و مقررات کشور بر عهده دارد. مدیر مسئول توسط صاحب امتیاز تعیین می‌شود و فرایند تأیید آن در وزارت فرهنگ و ارشاد اسلامی صورت می‌گیرد.

۸-۱. سردبیر: شخصی خبره در حوزه موضوعی نشریه است که مسئولیت اداره و هدایت امور علمی و محتوایی نشریه از جمله تهیه شیوه‌نامه تدوین مقاله‌ها و بررسی و ارزیابی اولیه آنها، به منظور تصویب در گروه دبیران و ارائه گواهی پذیرش یا رد مقاله‌ها را بر عهده دارد.

۹-۱. گروه دبیران (هیأت تحریریه): حداقل هفت نفر از افراد صاحب نظر در حوزه موضوعی نشریه که در امور علمی نشریه تصمیم می‌گیرند. گروه دبیران، مقاله‌های پیشنهادی را بررسی و با موضوع و اهداف نشریه مطابقت می‌دهند. تعیین داوران هر مقاله، بررسی نتایج داورها و تایید نهایی یا رد مقاله از وظایف گروه دبیران است.

تبصره ۱: شرایط عضویت این افراد مطابق با آیین‌نامه نشریات علمی وزارت می‌باشد.

ماده ۲. صدور مجوز چاپ

- ۱-۲. نشریه آماده چاپ، پس از تأیید هیأت تحریریه (ارائه صورتجلسه)، جهت بررسی و انطباق با ضوابط آیین‌نامه نشریات علمی و همچنین شیوه‌نامه ارزیابی و رتبه‌بندی نشریات علمی وزارت به مدیریت امور پژوهشی دانشگاه ارسال شود.
- ۲-۲. نامه تعهد هر مقاله که توسط نویسنده (گان) به امضا رسیده باشد، باید در سامانه موجود باشد.

ماده ۳. هزینه‌های نشریه

- ۱-۳. هزینه چاپ هر مقاله
- ۳-۱-۳. به ازاء چاپ هر مقاله در نشریه انگلیسی، حداکثر مبلغ ۵,۵۰۰,۰۰۰ ریال و در نشریه فارسی، حداکثر مبلغ ۴,۵۰۰,۰۰۰ ریال با ارائه اسناد مثبت قابل پرداخت است.
- ۳-۱-۲. هزینه سامانه نشریات (سیناوب) و اخذ شناسه دیجیتال برای هر مقاله (DOI) بر عهده دانشگاه است.
- ۳-۲. جلسه هیأت تحریریه: دانشگاه برای تشکیل جلسه هیأت تحریریه در دانشگاه نیشابور، به ازاء هر نفر شرکت‌کننده، مبلغی معادل حق‌الزحمه داوری دفاع از پایان‌نامه کارشناسی‌ارشد پرداخت می‌کند.
- ۳-۳. دانشگاه هیچ مبلغ دیگری برای حمایت از نشریه یا پوشش هزینه‌های مختلف آن پرداخت نمی‌کند.

ماده ۴. موارد هزینه کرد

- ۱-۴. بررسی اولیه مدارک مقالات دریافتی
- ۲-۴. صفحه آرای و آماده سازی هر صفحه از مقالات برای چاپ
- ۳-۴. پیگیری وضعیت مقالات ارسالی برای داوری تا زمان تعیین پذیرش یا رد آنها
- ۴-۴. داوری مقالات
- ۵-۴. ویراستاری
- ۶-۴. حق‌الزحمه مدیر مسئول
- ۷-۴. حق‌الزحمه سردبیر
- ۸-۴. حق‌الزحمه دبیر تخصصی
- ۹-۴. حق‌الزحمه جلسه هیات تحریریه
- ۱۰-۴. حق‌الزحمه کارشناسان نشریات

تبصره ۲. تسویه حساب نهایی موارد هزینه‌کرد، منوط به ارائه مجموعه مقالات به صورت چاپی یا الکترونیکی می‌باشد.

تبصره ۳. حق‌الزحمه مدیر مسئول و سردبیر به ازاء هر مقال چاپ شده و دبیر تخصصی به ازاء هر مقاله داوری شده حداکثر برابر مبلغ مندرج در جدول شماره ۱ می‌باشد. در صورتی که فردی بیش از یکی از مسئولیت‌های مندرج در جدول ۱ را بر عهده داشته باشد در تسویه هر شماره، بالاترین حق‌الزحمه جدول ۱ به ایشان تعلق خواهد گرفت. به عبارت دیگر، فقط یک حق‌الزحمه (بیشترین) به ازاء هر مقاله (داوری شده یا چاپ شده) به فرد تعلق می‌گیرد.

جدول ۱. میزان حق‌الزحمه مدیر مسئول، سردبیر و دبیر تخصصی

مدیر مسئول	K ۲۵۰ + ۲۰۰ هزار ریال
سردبیر	K ۱۰۰۰ + ۸۰۰ هزار ریال
دبیر تخصصی	۲۵۰ هزار ریال

(متوسط هزینه برای هر شماره نشریه چاپ شده) ÷ (متوسط درآمد برای هر شماره نشریه چاپ شده) = K

تبصره ۴. بدیهی است حق‌الزحمه پرداختی به مدیرمسئول و سردبیر هم جزو هزینه‌های نشریه به حساب می‌آید.

برای سادگی و جلوگیری از تشکیل دور، در محاسبه متغیر K، برای داشتن متوسط هزینه برای هر شماره نشریه چاپ شده، حق‌الزحمه مدیر مسئول و سردبیر به ترتیب معادل ۲۵۰/۰۰۰ ریال و ۱/۰۰۰/۰۰۰ ریال در نظر گرفته می‌شود.

ماده ۵. موارد درآمد

۱-۵. دریافت هزینه بررسی، داوری، چاپ و صفحه اضافه مقالات از نویسندگان

۲-۵. حمایت‌های مالی وزارت علوم، تحقیقات و فناوری یا سایر وزارت‌خانه‌ها

۳-۵. هدایای سازمان‌های مختلف

۴-۵. هدایای انجمن‌های مختلف

۵-۵. هدایای سازمان‌های مردم نهاد و غیره.

ماده ۶. سالانه حداقل معادل ۲۰ درصد از درآمدهای نشریه، باید به صندوق درآمدهای اختصاصی دانشگاه واریز شود.

ماده ۷. کلیه شرایط عمومی نشریه و هر آنچه در این شیوه‌نامه تصریح نشده است، باید منطبق بر آیین‌نامه‌ها و شیوه‌نامه‌های ابلاغی وزارت در حوزه نشریات علمی باشد.

این شیوه‌نامه در ۷ ماده و ۴ تبصره، در جلسه ۱۴۰۱/۸ شورای پژوهشی دانشگاه نیشابور، مورخ ۱۴۰۱/۴/۱۲ و در جلسه هیئت

رئیس در تاریخ ۱۴۰۱/۴/۱۸ به شماره صورتجلسه ۴۰۱/۹۰۲۹/س به تصویب رسید.